

## **BAB 5**

### **SIMPULAN, KETERBATASAN, DAN SARAN**

#### **5.1 Simpulan**

Berdasarkan dari hasil analisis dan pembahasan pada siklus pendapatan PT ABP, diketahui terdapat beberapa permasalahan yang terjadi. Permasalahan tersebut ialah :

1. Dokumen pada PT ABP tidak memiliki nomor yang saling berkaitan satu dengan yang lain. Dokumen tersebut adalah dokumen surat jalan, seharusnya dalam dokumen tersebut tercantum nomor dari konfirmasi order beserta nota penjualan untuk memudahkan admin dan manajer dalam hal otorisasi dokumen agar salah catat dan salah pengiriman dapat dihindari. Oleh karena itu, peneliti memberikan saran untuk memperbaiki dokumen dengan menambahkan nomor dari konfirmasi order dan nota penjualan pada dokumen surat jalan. Peneliti juga memberikan saran untuk perusahaan menambahkan rangkap pada dokumen surat jalan dan konfirmasi order. Pada dokumen surat jalan ditambahkan 1 rangkap yang nantinya akan dikontribusikan pada admin sebagai bukti bahwa pesanan telah diterima oleh pelanggan dan untuk dokumen konfirmasi order akan ditambahkan sebanyak 2 rangkap yang akan dikontribusikan pada bagian produksi dan bagian *quality control* sebagai dokumen acuan dalam memproduksi dan memeriksa pesanan sebelum barang diserahkan pada bagian ekspedisi.
2. Perusahaan tidak memiliki dokumen resmi dalam mencatat retur penjualan sehingga mengakibatkan bagian gudang salah dalam memberikan informasi terkait jumlah dan jenis barang jadi yang ada dalam gudang. Dari permasalahan tersebut peneliti memberikan saran pada perusahaan dengan memberikan contoh nota retur penjualan. Nota retur ini nantinya akan diisi oleh pelanggan yang ingin melakukan retur. Kemudian admin akan mengirim dokumen tersebut pada manajer untuk meminta persetujuan. Jika disetujui barang retur beserta rangkap dari dokumen retur akan diserahkan pada bagian gudang. Setelah itu admin akan menghubungi bagian produksi untuk memproduksi ulang pesanan pelanggan

yang telah diretur. Dengan begitu barang jadi yang ada dalam gudang akan tercatat dengan baik, sehingga tidak menimbulkan informasi yang salah terkait jumlah dan jenis barang jadi dalam gudang.

3. Perusahaan tidak memiliki batasan kredit dalam penjualan kredit. Pendapatan perusahaan 60% berasal dari penjualan kredit sehingga jika tidak terdapat batasan untuk kredit maka piutang pelanggan akan menumpuk hingga gagal bayar yang dapat mengakibatkan perusahaan mengalami kesulitan dalam mengatur cash flow. Oleh karena itu, peneliti memberi saran dengan membuat contoh dokumen kartu piutang pelanggan untuk mencatat piutang dari pelanggan yang akan melakukan pembelian secara kredit. Dalam dokumen tersebut terdapat kolom untuk manajer memberikan batasan kredit dan syarat pembayaran pada pelanggan. Dengan begitu piutang yang menumpuk akibat tidak adanya batasan kredit dapat dihindari dari perusahaan.
4. Perusahaan belum memiliki struktur organisasi, job deskripsi, dan prosedur operasional standar yang baku dalam siklus pendapatan. Hal ini mengakibatkan pihak internal perusahaan kurang terfokus dalam memahami tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian divisi sehingga proses bisnis berjalan kurang efektif dan efisien. Dari permasalahan tersebut peneliti memberikan saran dengan merancang prosedur operasional standar bagi perusahaan. Dengan adanya POS ini akan membantu proses bisnis perusahaan dapat berjalan lebih terstruktur, konsisten, efektif, dan efisien dan dapat mendukung pengendalian internal. Adanya pedoman yang tertata dan tertulis secara resmi ini dapat meningkatkan pengendalian internal perusahaan menjadi lebih efektif dan efisien.

## **5.2 Keterbatasan**

Keterbatasan dari penelitian ini ialah peneliti tidak dapat mencantumkan nominal dari jumlah piutang yang menumpuk hingga gagal bayar. Dan peneliti juga tidak dapat menentukan berapa batasan kredit yang akan diberikan pada pelanggan. Oleh karena itu peneliti hanya merancang dokumen yang dapat membantu

perusahaan dalam menentukan batasan kredit pelanggan. Dokumen tersebut ialah kartu piutang pelanggan.

### **5.3 Saran**

Setelah menganalisis permasalahan yang ada pada perusahaan, peneliti memberikan beberapa saran yaitu:

1. Dokumen yang disarankan peneliti dapat diperbaiki dan digunakan perusahaan dalam menjalankan proses bisnis atas siklus pendapatan yang diharapkan dapat meningkatkan kinerja perusahaan yang lebih terstruktur.
2. Perusahaan seharusnya memperbaiki prosedur penjualan dan membakukan POS pada siklus pendapatan agar kinerja perusahaan dapat meningkat dan proses bisnis dapat berjalan lebih terstruktur.

## DAFTAR PUSTAKA

- Budihardjo, M. (2016). *Panduan Praktis Menyusun SOP (Standard Operating Procedure)* (keempat). Raih Asa Sukses.
- Christy, J. (2019). *Analisis dan perancangan prosedur operasional standar siklus penjualan pada perusahaan manufaktur percetakan kemasan (Studi kasus pada JM)*. Widya Mandala Catholic University Surabaya.
- Fatimah, Endah Nur, D. (2015). *Strategi Pintar Menyusun SOP (Standard Operating Procedure)* (Pustaka Baru Press Yogyakarta (ed.)).
- Handoyo, E. (2018). *Analisis dan perancangan prosedur operasional standar atas siklus pendapatan dalam rangka meningkatkan pengendalian internal perusahaan jasa pelapisan hardchrome (studi kasus pada PT Kharisma Hero Abadi)*. Widya Mandala Catholic University Surabaya.
- Jogiyanto. (2009). Sistem Teknologi Informasi. In *Yogyakarta: ANDI offset*.
- Krismiaji. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi* (Keempat). Salemba Empat.
- Mulyadi. (2016). Sistem Akuntansi. In *Salemba Empat*.
- O'Brien, James A, dan Markas, G. M. (2016). *Sistem Informasi Manajemen* (edisi ke-9). Salemba Empat.
- Rama dan Jones, F. L. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi* (satu). Salemba Empat.
- Romney, M. B., & Steinbart, P. J. (2015). Sistem Informasi Akuntansi, Edisi 13. *Salemba Empat, Jakarta*.

Tambunan, R. M. (2011). *Standard Operating Procedure*. Maiestas Publishing.

Tathagati, A. (2018). *Step by Step Membuat SOP (Standard Operating Procedure)* (Kedua). Efata Publishing.